

REFERAT LokalMED Vejle Bibliotekerne d. 10-12-2024

Mødedato Tirsdag d. 10. december 2024 kl. 09:00

Mødested Biblioteket

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af referat fra sidste ordinære Lokal-MED.....	3
Godkendelse af dagsorden.....	4
Personaleforhold.....	5
Orientering om IT, herunder Cicero og IMS.....	6
Nyt fra arbejdsmiljøgruppen (AMG).....	7
Orientering om nyt bibliotek- og kulturhus ved formanden.....	9
Meddelelser fra formanden – herunder Hoved-MED.....	10
Meddelelser fra næstformanden – herunder Fag-MED.....	11
MEDudvalgets arbejde.....	12
Regnskab og budget - status og løbende drøftelse.....	13
Eventuelt.....	14
Næste ordinære møde.....	15
Deltagere i mødet:.....	16

Punkt 47: Godkendelse af referat fra sidste ordinære Lokal-MED.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat fra sidste ordinære MED-møde 26./9.-2024. Referatet kan ses her:

<https://dagsordener-intern.vejle.dk/vis?Referat-LokalMED-Vejle-Bibliotekerne-d.26-09-2024-kl.09.00&id=64a8f35f-a861-4133-ac61-deecaa6194c6>

Indstilling

Formanden indstiller,

at referatet godkendes.

Beslutning

Godkendt.

Punkt 48: Godkendelse af dagsorden.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Eventuelle uklarheder i dagsordenen afklares.

Indstilling

Formanden indstiller,

at dagsordenen godkendes.

Beslutning

Godkendt.

Punkt 49: Personaleforhold.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Formanden orienterer om nuværende personaleforhold, herunder ansættelser og afskedigelser. Planlægning af årlige udviklingsamtaler (MUS/TUS): indhold, form og temaer aftales.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

I perioden uden afdelingsleder i Publikum og Rum, er det besluttet, at Judith og Emil sammen klarer ledelsesrollen i Farveriet, understøttet af Maria, der er godt inde i den daglige drift i Farveriet.

Judith tager sig således af vagtplanen og det personaleadministrative. Emil tager sig af arrangementer og kommunikation.

Mette Strandkvist tager sig af henvendelser til Kulturhusene.

Der bliver slået en lederstilling op i det nye år, der forventes besat 1/3 eller 1/4 2025.

Vi har en tidsbegrænset stilling i børn og familie, der udløber 31/12 2024. Der bliver opslået en fast stilling.

Sofie er forlænget til 1/4 2025.

I logistikken udløber Dittes stilling pr. 31/12 2024. Der bliver slået en ny stilling op i logistikken, der vil være tidsbegrænset i den tid, vi er på Hjulmagervej. Derefter slås der en ny logistikstilling op, når vi er tilbage på Willy Sørensens Plads.

Der er opmærksomhed på, at Emils tidligere stilling stadig er vakant. Stillingen skal besættes, da der er mange CB-opgaver at varetage.

Planlægning af MUS/TUS: efter en dialog om, hvordan vi afholder MUS/TUS, besluttet det, at Mette Strandkvist, Dennis og Kirstine vil sammensætte et skema, der passer specifikt til Vejle Bibliotekerne. Der tages afsæt i det skema, vi plejer at bruge fra Vejle Kommune samt i et skema, Thomas Frank har udfærdiget.

Samtalerne vil sandsynligvis ligge i marts og april måned og samtalerne holdes indenfor en periode på to måneder. Tages med i ledergruppen for godkendelse.

Mette Dalby understreger vigtigheden af at have gode MUS- og TUS samtaler.

Bilag

MUS Skema, Thomas Frank.pptx

Skema til MUS.pdf

Punkt 50: Orientering om IT, herunder Cicero og IMS.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Udbudsprocessen på ny sorteringsrobot startes op noget før tid, og vi går derfor i gang allerede her i december. Det er for at kunne få en robot og et kulturhus, der kan "arbejde sammen". Vi starter derfor op med en markeds dialog med relevante leverandører primo 2025. Forvent at udbudsprocessen tager mindst 6 måneder. Jesper Brøchner bliver projektleder på udbuddet.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning med bemærkning om, at det vil være tilrådeligt at få en konsulent med i processen, der har erfaring med lignende anlæg. Denne bemærkning på baggrund af erfaringer fra tidligere projektleder, da Solvej blev sat op på Vejle Bibliotek.

Punkt 51: Nyt fra arbejdsmiljøgruppen (AMG).

81.38.00-P35-9-24

Resumé

20 minutter.

Sagsfremstilling

Orientering fra AMG omkring de emner, der i øjeblikket er fokus på:

- APV
- Risikovurdering på nye lokationer
- Opmærksomhed på det psykisk arbejdsmiljø

På Lokal-MED skal sygefravær for Vejle Bibliotekerne tages op som et fast punkt.

Der ses på, hvad fraværet har været i 2024 sammenlignet med fraværet i samme periode i 2023.

Fraværet vises både som korttids- og langtidsfravær:

- Korttidsfravær: 5 dages fravær eller derunder
- Langtidsfravær: 6 dages fravær eller derover

Derudover ses sygefraværet fra Kultur & Borgerservice samt Sundhed frem til oktober 2024. (Kan ikke rekvireres i øjeblikket og vises derfor ikke)

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Da vi har fået nye arbejdspladser og er ved at være indrettet på lokationerne, er der planlagt ny APV (arbejdspladsvurdering) i 1. kvartal 2025.

Risici på de nye lokationer vurderes løbende og der ses også på risiciene, når der foretages APV.

Det er naturligt, at det psykiske arbejdsmiljø udfordres under en forandringsproces, som vi har været igennem. Både mellem leder og medarbejder og medarbejderne imellem.

Der holdes en del statusmøder i AMG for at imødegå div. problemstillinger.

Oplægget fra Genitor ved vores sidste videndelmøde, blev af nogle medarbejdere opfattet negativt og med følelsen af ikke at blive forstået og anerkendt.

Christian var hyret som professionel erhvervspsykolog til at holde oplægget. Han blev bedt om at tale om, hvad der sker med os i forandringsprocesser og med kendskab til biblioteket og personalet, skulle det skabe et genkendelsesbillede for os. Oplægget var tænkt som en hjælp til os, for at klare forandringen og de betingelser, der er givet os alle i denne proces.

Ønske fra MED's side om at have værktøjer til at klare udfordringerne med, evt. dialogkort.

Det tages med retur på ledermødet, at lederne afdelingsvis følger op på og vurderer, om der er brug for mere dialog omkring omstillingsprocessen.

Mange kolleger oplever at planlægningen af tid og fleksibilitet er blevet markant mindre, næsten forsvundet for nogen.

Vi opfordres til at tale med vores afdelingsleder om udfordringerne, hvis vores hverdag ikke hænger sammen. Alle har interesse i at løse det bedst muligt.

Sygefraværet er højt.

Er der andre årsager end sygdom til dit fravær, så tal med din TR eller AMR.

Der bliver mere opfølgning på sygefravær og ferie samt registreringen af disse.

Der er udviklet nye værktøjet til brug for sygefravær. Dennis inviterer Bo Uttrup fra Hoved-MED til at præsentere værktøjet for os.

Vi skal have øje for helheden ved sygefravær.

Bilag

Fravær rapport for Vejle Bibliotekerne, kort fravær.pdf.pptx

Fravær rapport for Vejle Bibliotekerne, længerevarende fravær.pdf.pptx

Punkt 52: Orientering om nyt bibliotek- og kulturhus ved formanden.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

10 minutter.

Sagsfremstilling

Mette Dalby orienterer om seneste nyt.

Indstilling Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Der er sat 10 millioner mere af til salen i det nye bibliotek- og kulturhus.

Salen bliver en multisal med to adskilte rum, hvoraf det ene bliver en black-box.

Der er stort fokus på drift i salen og den bliver automatiseret så meget som muligt.

Billede af salen er endnu ikke offentliggjort.

Vi har fået en bevilling på 720.000 kroner fra Statens Kunstfond til et spændende projekt med kunstner Maria Viftrup, der skal arbejde med og på den kommende byggeplads på Willy Sørensens Plads og materialerne derfra.

Der er sat 10 millioner mere af til salen i det nye bibliotek- og kulturhus.

Det bliver en multisal med to adskilte rum, hvoraf det ene bliver en black-box.

Der er stort fokus på drift i salen og den bliver automatiseret så meget som muligt.

Billede af salen er endnu ikke offentliggjort.

Vi har fået en bevilling på 720.000 kroner fra Statens Kunstfond til et spændende projekt med kunstner Maria Viftrup, der skal arbejde med og på den kommende byggeplads på Willy Sørensens Plads og materialerne derfra. Maria får ”værksted” i forbindelse med byggeprocessen. Hvis du vil vide mere, så snak med Thomas Lindvig.

Punkt 53: Meddelelser fra formanden – herunder Hoved-MED.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Der vil ske en mundtlig orientering af formanden.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Mette Dalby deltager ikke i møderne for Hoved-MED.

Referatet fra Hoved-MED den 27/11-2024 vedhæftes som bilag.

Bilag

HovedMED Referat 27.11.2024.pdf

Punkt 54: Meddelelser fra næstformanden – herunder Fag-MED.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Næstformanden orienterer om senest nyt fra Fag-MED.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Mødet i Fag-MED afholdes den 16./12.-2024, og er således ikke afviklet, da dette møde holdes.

Referat fra sidste Fag-MED møde vedhæftes samt dagsorden for kommende møde.

Bilag

FagMED_Kultur_&_Borgerservice-Dagsorden 16.12.2024.pdf

FagMED_Kultur_&_Borgerservice-Referat 25.09.2024.pdf

Punkt 55: MEDudvalgets arbejde.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

20 minutter.

Sagsfremstilling

Evaluering af forretningsorden og årshjul for MED-udvalget ved næstformanden.

Vejle Bibliotekerne har ud fra Vejle Kommunes MED-aftale udarbejdet en forretningsorden og denne skal evalueres en gang årligt, i 4. kvartal.

Samtidig fastlægges datoerne for MED møderne i det nye år.

Forslaget til de fire MED møder er planlagt ud fra Fag-MED møderne i 2025. Datoerne for møderne er endnu ikke meldt ud, hvorfor vi afventer, inden vi kan fastsætte datoer for Lokal-MED møderne i 2025.

Sekretæren indkalder til disse møder, når Årshjulet for 2025 er godkendt og mødedatoerne for Fag-MED er offentliggjorte.

Indstilling

Formanden indstiller,

at årshjul og forretningsorden evalueres.

Beslutning

Forretningsordenen fungerer godt for MED-udvalget, så der foretages ikke nogen ændring af denne.

Med-udvalget har temadag tirsdag den 18/2 2025. Vi ønsker en fælles kompetenceudvikling af medlemmerne, hvor der sættes fokus på MED-rollerne samt forventningerne og kravene til udvalget.

Mette Strandkvist og Dennis går videre med kontakt til underviser på mødet.

Forretningsordenen er godkendt.

Mødedatoerne for FagMED er offentliggjorte og vi har derfor fastlagt mødedatoer for Lokal-MED. Mødedagene vil fremover, hvis muligt, ligge på tirsdage og torsdag.

Nyt årshjul og forretningsorden er vedhæftet som bilag.

Bilag

Årshjul og forretningsorden 2025 MED.pptx

Punkt 56: Regnskab og budget - status og løbende drøftelse.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

30 minutter.

Sagsfremstilling

Orientering om budgetforlig/endeligt budget (fast punkt v/Keld)

Budget 2024. Eventuelle ændringer siden sidste møde, som vedrører bibliotekets budgetramme.

Orientering om bibliotekets regnskab med udgangspunkt i økonomirapporten pr. 30.11.2024.

Estimat på regnskabsresultat 2024 for Vejle Bibliotekerne.

Økonomien omkring midlertidigt bibliotek.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Kelds beretning er vedhæftet som bilag.

Opdateret udgave af Pixi-bogen vedr. økonomien på Vejle Bibliotekerne er vedhæftet.

Bilag

Pixi-udgave af økonomien, Vejle Bibliotekerne.docx

Økonomistatus til LokalMED d. 10-12-2024 tekst.docx

Punkt 57: Eventuelt.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Indstilling

Formanden indstiller,

at sagen drøftes.

Beslutning

Intet til punktet.

Punkt 58: Næste ordinære møde.

81.38.00-P35-9-24

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Dato kan endnu ikke fastsættes.

Indstilling

Formanden indstiller,

at punktet tages til efterretning.

Beslutning

Tirsdag den 1. april 2025 kl. 09.00-11.30 i Hulen, Spinderihallerne.

Punkt 59: Deltagere i mødet:

81.38.00-P35-9-24

Beslutning

Deltagere: Mette S. Dalby, Mette Strandkvist, Dennis Böttcher, Katrine Bjærge Skøtt, Halvor Otto Hansen, Mette Fruergaard, Kirstine Heje Michaelsen.

Keld Fruergaard under punkt 6.

Sekretær: Betina Werling.